

Rappel des pièces et informations à fournir pour une DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION OFFICIELLE D'ARTS MARTIAUX

Suite à l'**accord de principe** du président de la FSC, l'organisateur doit remettre au plus tard **UN MOIS** avant l'événement toutes les PIÈCES et INFORMATIONS demandées ci-dessous par MAIL au **Directeur sportif fédéral** – M. IMBERNON Éric 06.13.03.76.80 – ericimbernon33@gmail.com

Rappel : pour organiser une manifestation le **QUOTA DE LICENCES exigé est d'environ 15 licences**

NATURE DE LA MANIFESTATION
DATE - LIEU :
Club organisateur :
Nom/prénom de l'organisateur :
Téléphone (mobile) de l'organisateur :
E. mail de l'organisateur (obligatoire) :

PIÈCE À FOURNIR SI POSSIBLE **DEUX MOIS** AVANT LA MANIFESTATION

Si ce n'est pas encore fait, effectuer une demande écrite sur le site internet fédéral au menu « manifestations sportives » www.fscfrance.fr/demande-dorganisation/ « demande d'organisation (compétition, stage/examen...) » en précisant la nature de l'action, date, lieu et coordonnées du responsable du club, l'adresse précise de la manifestation et le type de salle (dimensions/capacité en nombre de spectateurs, tribunes, nombre de vestiaires, nombre de rings ou/et de praticables d'arts martiaux) ou à défaut remplir le FORMULAIRE DEMANDE D'ORGANISATION (Word ou PDF)	1	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--

INFORMATIONS ET PIÈCES À FOURNIR AU PLUS TARD **UN MOIS** AVANT LA MANIFESTATION à expédier au Directeur sportif par mail ericimbernon33@gmail.com

Pour une manifestation avec des rencontres de « précombat » et « combat de plein contact », le médecin est obligatoire et pour tous les sports dans une salle à partir de 500 personnes.

Accord écrit du propriétaire de la salle (Mairie, organisme ou propriétaire privé) Après la mise en place, solliciter la Mairie pour la visite de la Commission de sécurité	2	
Accord écrit du médecin (équipé d'un appareil respiratoire ou cardiaque, d'une civière et 2 couvertures, au cas où une équipe de secouriste ne soit pas sur place avec ce matériel)	3	
NOM/prénom des deux personnes disposant d'une qualification en secourisme, si non présence d'une équipe de secouriste : 1. M 2. M	4	
Attestation d'assurance spéciale pour la manifestation fournie par l'assureur du club organisateur (risques liés à l'organisation : responsabilité civile – défense pour dommages consécutif et non-consécutifs : corporels, matériel, immatériel, intoxication...)	5	

Indications à donner

Plan d'accès au site (adresse précise, fléchage...)	6	
Indications sur la restauration et l'hébergement éventuel des officiels et athlètes (adresses, tél., tarifs)	7	

RAPPEL :

- **Contact avec le directeur technique régional** de la FSC pour connaître la liste prévisionnelle des officiels (Superviseur, arbitres, juges) ; par contre le club d'accueil fourni par surface un chronométrateur et un secrétaire de table. Et pour la salle entière, un coureur, un speaker et le personnel de sécurité et d'accueil/guichet.
- Par courrier, **informer les autorités de police locales, les sapeurs pompiers locaux** et le **centre hospitalier** le plus proche en cas de besoin urgent.
- Par courrier, demander une **autorisation de débit de boisson** à la Mairie, dans la limite de quatre ouvertures de débit de boisson par an (et conserver cette autorisation sur place).
- Par courrier, pour la musique, informer la **SACEM (responsabilité du club organisateur)**
- **Billetterie** : billets à trois souches dont deux détachables (Les impôts peuvent être amenés à contrôler la billetterie de la soirée).
- Etablir un **protège-document avec toutes les copies des différentes autorisations et certificats de conformité** en cas de contrôle sur place des services de la Jeunesse et sports/Cohésion sociale et de la gendarmerie.

Réservé à la FSC : les cases non cochées indiquent une absence de documents ou renseignements